

2022년도 재외동포재단 직원 보훈 특별채용

재외동포재단에서 역량 있는 인재를 모집합니다.

“세계시민과 함께 한민족공동체를 구현하는 글로벌 플랫폼 기관” 재외동포재단(OKF)에서 750만 재외동포에 대한 열정과 능력을 갖춘 참신한 인재를 널리 찾고 있습니다. 전 세계 정치·경제·문화 등 다양한 분야에서 우수성을 발휘하고 있는 대한민국의 소중한 자산이자 희망인 재외동포 관련 업무에 관심 있는 여러분의 많은 지원 바랍니다.

2022. 7. 15.
재외동포재단 이사장

※ 응시원서 작성 시 '채용 공고문', '입사지원서 양식(별첨)', 'NCS 기반 채용 직무설명서(붙임)'를 꼼꼼히 확인 후 작성하여야 합니다. 안내사항 미숙지로 발생한 오류 및 불이익의 책임은 전적으로 지원자에게 있습니다.

1. 모집인원

채용분야	채용형태	인원	근무형태	최초 근무지
회계	정규직 (일반직 5급)	1명	전일제	본사(제주도 서귀포시)

※ 우리 재단 본사는 제주 서귀포시 혁신도시 인근(서귀포시 제2청사)에 위치하고 있으며, 서울에는 서울 사무소가 있습니다. 이에 따라 채용 공고문에 명시된 근무지에서 최초 근무를 하고, 임용 이후 인사 발령 등에 따라 근무지는 변동·조정될 수 있습니다.

※ 일정 기간 근무 후 순환보직이 가능할 수 있습니다.

※ 자세한 직무현황은 [붙임 1. 직무기술서]를 참고하여 주시기 바랍니다.

2. 응시자격

가. 공통자격

- 재외동포재단 인사규정 제18조(채용결격사유)에 해당되지 않는 자
- 병역필 또는 면제된 자로서 해외여행에 결격사유가 없는 자
- 성별, 연령 제한 없음. 단, 만 60세(재단 정년) 초과자 제외
- 상기조항에 위배되는 자의 고용은 사후 적발 시 채용을 취소함

나. 분야별 응시자격

채용 분야	응시자격
회계 (정규직 5급)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래 2개 조건을 모두 갖춘 자 ① 다음 공인영어시험성적 중 1개 이상 보유자 <ul style="list-style-type: none"> - TOEIC: 700점, New TEPS: 264점, TOEFL iBT: 79점, TOEIC Speaking: 130점, OPIc: IM1 ② 제주특별자치도보훈청을 통해 추천 받은 자

※ 외국어성적은 '20. 9. 22. 이후 응시하고, '22. 8. 2.까지 발표한 국내 정기시험 성적에 한하며, 조회 불가 성적 및 기업체·단체의 특별시험 성적 등은 인정하지 않음

3. 근무조건

- 신분: 정규직(3개월의 수습기간을 거쳐 근무평가를 통해 정규직으로 임용)
 - ※ 수습직원의 평가임용에 관한 사항은 '인사규정' 및 '인사규정시행세칙'에 따름
- 보수: 연봉제(재외동포재단 인사, 보수 관련 규정에 의함)
 - 5급 연봉 하한액(4대보험 본인부담금 포함, 세전금액 기준): 28,872천원
 - ※ 최종 합격자 발표 후 채용분야 경력사항 등을 기준으로 개인별 연봉 산정
 - 수습기간 보수: 90% 적용
- 근무형태: 전일제
- 근무장소: 제주 본사(제주특별자치도 서귀포시 신중로 55 서귀포시제2청사)

4. 채용절차

○ 전형 일정

전형 단계	내 용	일 정	합격자 발표
채용공고 및 접수	○ 채용공고	'22. 7. 15.(금) ~ '22. 7. 29.(금) 14:00	-
	- 제주도보훈청 추천희망 신청	'22. 7. 15.(금) ~ '22. 7. 29.(금) 14:00	
	- 재단 지원서 접수	'22. 7. 29.(금) 14:00~ '22. 8. 2.(화) 14:00	
서류전형	○ 정량·정성평가	'22. 8. 3.(수) ~ '22. 8. 8.(월)	'22. 8. 9.(화)
필기시험	○ 인성검사(온라인)	'22. 8. 11.(목)	'22. 8. 18.(목)
면접시험	○ NCS 직무역량 및 종합면접	'22. 8. 23.(화), 제주본사 시간 미정	'22. 8. 29.(월)
면접합격자 서류 제출	○ 신원조사, 제출서류 진위 확인	'22. 8. 29.(월)~9. 13.(화)	-
	최종 합격자 발표	'22. 9. 15.(목)	-
	최종 합격자 임용	'22. 9. 22.(목)	-

※ 전형 별 세부일정 확정 또는 변경 시 재단 홈페이지 및 채용 홈페이지에 공지

※ 전형별 합격자 발표는 개별 안내(이메일, 문자메시지)

○ 전형별 평가내용 및 합격배수

전형단계	평가사항	합격배수
서류 전형	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 기반 블라인드 채용 입사지원서 평가 <ul style="list-style-type: none"> - 적격평가: 분야별 응시요건 확인, 지원서 성실 기재여부 (응시자격 부적합자 및 불성실 기재자는 평가대상에서 제외) - 정량평가: 교육사항 40% - 정성평가: 자기소개서 및 직무수행기술서 60% ○ 우대(가점) 사항: 서류전형 만점의 1% ~ 10% 반영(최대 10%) 	5배수
필기시험	<ul style="list-style-type: none"> ○ 인성검사(온라인) <ul style="list-style-type: none"> - 적격, 부적격 판단(부적격 시 탈락) 	5배수
면접시험	<ul style="list-style-type: none"> ○ NCS 직무역량면접 및 종합면접(경험면접) ○ 우대(가점) 사항: 취업지원대상자 가점 	1배수

[동점자 처리]

- 서류전형: 동점자 전원 합격

- 면접시험(우선순위): ① 취업지원대상자(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 대상자), ② 직전 전형의 고득점자(서류전형), ③장애인, ④ 공인어학성적(영어, 제2외국어순), ⑤ 인사위원회에서 결정

5. 지원서 접수

가. 국가보훈처 취업정보시스템 내 추천희망 신청

- 접수기간: '22. 7. 15.(금)~7. 29.(금) 14:00
- 접수방법: 국가보훈처 취업정보시스템을 통해 추천희망 신청
 - ※ 관련 문의: 제주도보훈청 담당자(안지혁 주무관, 064-710-8408)
 - ※ 접수 마감일에 임박하여 접수 시, 기간 내 추천 신청이 어려울 수 있으므로 충분한 시간적 여유를 갖고 신청 필요

나. 재단 지원서 접수

- 접수기간: '22. 7. 29.(금) 14:00~8. 2.(화) 14:00
- 접수방법: 재외동포재단 인사담당 이메일(hr@okf.or.kr) 접수
 - ※ 제주도보훈청으로부터 추천을 받은 자에 한해 재단 지원서 접수 가능
- 입사지원서 작성 시 출신학교, 가족관계 등 불필요한 개인정보를 유추할 수 있는 정보(학교 및 특정 단체명이 드러나는 이메일 주소, 자기소개서 내 언급 등)를 포함할 경우 불이익이 있을 수 있으니 사실 내용을 신중히 작성 바랍니다.
- 입사지원서 접수 마감 이후에는 지원서 수정이 불가합니다.
 - ※ 입사지원 당시 기재사항은 지원자 본인이 별도 보관하시기 바랍니다.

6. 우대(가점)사항

유형	자격 및 가점부여
취업지원 대상자 (국가유공자 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」등에 의한 취업지원 대상자로서 취업지원대상자 증명서 제출 가능한 자 - 관계법령에 따라 해당자에게 전형단계별 만점의 5% 또는 10% 가점 부여 ※ 가점 및 가점을 받아 합격하는 자에 대한 세부 적용은 동 법률 제31조에서 정한 바에 따름
장애인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인: 서류전형 만점의 5% 가점 부여 - 「장애인 복지법」 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조에 따른 장애인
지역 인재	<ul style="list-style-type: none"> ○ 비수도권 지역인재: 서류전형 만점의 2% 가점 부여 - 「지방대학 및 지역균형인재 육성에 관한 법률」에 의한 비수도권 지역인재 - 최종학력(대학원 이상 제외)을 기준으로 수도권(서울·경기·인천)을 제외한 비수도권 지방학교를 졸업한 자 또는 졸업예정인 자 ※ 졸업예정자는 서류접수 마감일('22. 8. 2.) 기준 졸업예정증명서 발급이 가능하며 임용 후 즉시 근무가 가능한 자에 한함 ○ 이전지역(제주) 인재: 서류전형 만점의 3% 가점 부여 - 「혁신도시 조성 및 발전에 관한 특별법」에 따른 지역 인재(제주) - 적용 대상: 제주특별자치도에 소재한 대학 및 고등학교(대학원 제외)를 최종적으로 졸업하였거나 졸업예정인 자 ※ 졸업예정자는 서류접수 마감일('22. 8. 2.) 기준 졸업예정증명서 발급이 가능하며 임용 후 즉시 근무가 가능한 자에 한함 ※ 이전지역인재 기준은 '이전 지역인재 채용목표제 운영지침'(국토교통부 예규 제639호) 참조
제2외국어	<ul style="list-style-type: none"> ○ 제2외국어 공인성적 보유자 - 서류전형 만점의 1%~5% 가점 부여(타 언어 중복 인정) ※ 제2외국어 인정 범위: 일본어, 중국어, 러시아어, 독일어, 프랑스어, 스페인어 ※ JPT, JLPT, 新-HSK, TORFL, DELE, DELF/DALF, Goethe Zertifikat, Flex(듣기, 읽기) 성적만 인정
기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 재외동포재단 청년인턴 수료자('13년도 이후): 서류전형 만점의 3% 가점 부여 ※ 청년인턴 우대혜택은 1회에 한함(기준에 우대혜택을 받은 자 제외)

※ 서류전형: 다른 유형의 우대 가점은 합산하되, 동일한 유형의 우대사항은 높은 가점 1개만 적용, 서류전형 만점의 최대 10%까지 반영

※ 외국어성적은 '20. 9. 22. 이후 응시하고, '22. 8. 2.까지 발표한 국내 정기시험 성적에 한하며, 조회 불가 성적 및 기업체·단체의 특별시험 성적 등은 인정하지 않음

7. 제출서류: 입사지원서상 기재한 증빙서류 일체

○ 오프라인 제출(면접 대상자): 면접시험일(22. 8. 23.)에 면접 현장에서 제출

필수제출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 학교교육 이수내역 증명서 ※ 입사지원서 상 기재한 과목을 형광펜 등으로 표시하여 제출 ○ 공인어학성적증명서
가점사항 (해당자에 한함)	<ul style="list-style-type: none"> ○ (국가유공자 등) 취업지원대상자 증명서 - 가점비율, 제출처(재외동포재단) 명기 ○ (장애인) 장애인증명서 사본 ○ (지역인재) 최종학력(대학원 제외) 졸업(예정)증명서 ※ 비수도권 인재, 이전지역 인재에 해당하지 않는 경우 졸업(예정)증명서 미제출 ○ 제2외국어 공인성적증명서 ○ 우리 재단 인턴 경력증명서

- 서류 내 주민등록번호는 생년(2자리) 및 뒷자리(7자리)를 **블라인드 처리**하여 제출하시기 바랍니다. (생월일만 식별 가능하도록 블라인드 처리 必)
- 제출 서류는 진위여부 확인을 위한 용도로만 사용하며, 면접위원에게 절대 제공하지 않습니다.
- 입사지원서에 작성한 모든 내용에 대한 서류를 빠짐없이 제출해야 하며, 본인이 작성한 내용과 관련된 서류만 제출합니다.
- 입사지원서에 작성한 내용과 증빙이 다르거나 증빙 불가능한 내용 작성 시 불합격 처리될 수 있으므로 증빙 가능한 사항에 대해서만 작성하시기 바랍니다.
- 「채용절차의 공정화에 관한 법률 제11조(채용서류의 반환 등)」에 의거, 채용 여부가 확정된 날 이후 14일 간 지원자 본인이 청구(붙임 5 양식)하는 경우에 한해 기 제출한 채용 서류 반환이 가능합니다. (단, 사본은 반환하지 않습니다.)
- 최종합격자 제출서류는 별도 안내합니다.

8. 기타사항

- 본 채용공고는 기관의 사정에 의하여 변경될 수 있으며, 변경된 사항은 기관 홈페이지 공지사항에 공고합니다.
- 추천희망 신청 접수 결과, 지원자가 선발예정 인원의 3배수 미만인 경우 채용 일정을 변경하여 재공고할 수 있습니다.
- 전형결과 해당분야에 적격자가 없을 경우 최종 합격자가 없을 수 있습니다.
- 지원서에는 반드시 정확한 내용을 기재하여야 합니다. 지원서 기재 착오, 누락 등으로 인하여 발생하는 불이익에 대한 모든 책임은 지원자 본인에게 있습니다.

- 부정행위를 한 경우, 허위 혹은 위조된 서류를 제출하는 경우, 채용비위 사실이 발견된 경우에는 합격 또는 임용이 취소되고, 향후 5년간 입사를 제한합니다.
- 최종합격자로 결정되었다고 신원조회 등을 통하여 결격사유가 발견될 경우 합격 및 임용이 취소됩니다.
- 채용 관련 인사청탁자는 '부정청탁금지법' 등 관련 법령에 따라 적발 즉시 합격 또는 임용이 취소됩니다.
- 기타 채용 관련 사항은 hr@okf.or.kr로 문의하시기 바랍니다.
- 채용시험 불합격자로 시험에 대한 이의가 있는 경우 붙임 이의신청서를 작성하여 hr@okf.or.kr로 제출바랍니다.
 - 신청기한: 각 전형단계별 합격자 발표일로부터~익일 17시까지
- 입사포기, 결격 사유 발견, 합격자 발표 후 4개월 이내 퇴사(면직 포함) 등으로 최종합격자가 채용되지 못하는 경우를 대비하여 예비 합격자를 선발하고 개별 공지합니다.
- 기타 채용공고에 명시되지 않은 사항은 재단 내부규정('인사규정', '인사규정 시행세칙', '채용업무지침')을 따릅니다.

9. 참고사항

<p>재외동포재단 인사규정 제18조(채용결격사유)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 만18세 미만의 미성년자 2. 피성년후견인 또는 피한정후견인 3. 파산자로서 복권되지 아니한 자 4. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 않기로 확정된 후 5년이 경과된 자 5. 금고 이상의 형을 선고받고 그 집행유예 기간이 끝난 날부터 2년이 지나지 아니한 자 6. 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 선고유예 기간 중에 있는 자 7. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자 8. 병역의무자로서 병역을 기피한 자 9. 전직근무기관에서 징계에 의하여 파면 또는 면직, 해임된 자로서 파면처분을 받은 때부터 5년, 해임처분을 받은 때부터 3년이 지나지 아니한 자 10. 신체 또는 정신상의 장애로 직무를 감당할 수 없다고 인정되는 자 11. 신원조회결과 직원으로 적합치 않다고 인정되는 자 12. 최근 5년 내 공공기관에서 부정한 방법으로 채용된 사실이 적발되어 채용이 취소된 자 13. 「부패방지 및 국민권익위원회의 설치와 운영에 관한 법률」 제82조에 따른 비위면직자 등의 취업제한 적용을 받는 자 14. 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조에 규정된 죄를 범한 사람으로서 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 3년이 지나지 아니한 사람 15. 미성년자에 대한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 죄를 저질러 파면·해임되거나 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형 또는 치료감호가 확정된 사람(집행유예를 선고받은 후 그 집행유예기간이 경과한 사람을 포함한다) 가. 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 나. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄
--

- 붙임 1. 직무기술서 1부.
2. 서류전형 세부기준 및 제2외국어 가점 기준 1부.
 3. 코로나19 예방을 위한 유의사항 안내 1부.
 4. (양식)이의신청서 1부.
 5. (양식)채용서류 반환청구서 1부.
 6. (양식)개인정보 수집·이용 동의서 1부. 끝.

붙임1 직무기술서

【NCS기반 채용 직무기술서: 회계】

재외동포재단(OKF)				
채용 분야	회계			
분류 체계	대분류	중분류	소분류	세분류
		02.경영/회계/사무	03.재무/회계	01.재무 02.회계
직업 기초 능력	○ 의사소통능력, 문제해결능력, 정보능력, 수리능력, 자원관리능력, 조직이해능력, 대인관계능력			
능력 단위	○ 01. 예산 편성지침 수립, 02. 부문예산 수립, 03. 연간종합예산수립, 04. 추정재무제표 작성, 05. 확정 예산 운영, 06. 예산실적관리, 07. 예산위험관리 ○ 01. 자금계획 수립, 02. 자금조달 준비, 03. 자금조달, 04. 자금운용, 05. 자금정보제공, 06. 재무위험관리, 07. 성과 분석 ○ 01. 전표관리, 02. 자금관리, 04. 결산관리, 05. 회계정보 시스템 운용, 07. 회계감사 ○ 04. 원천징수, 06. 종합소득세 신고, 07. 법인세 신고			
직무 수행 내용	○ (예산) 조직이 목표로 하는 경영성과를 효과적으로 달성하기 위한 미래의 경영활동을 계량화 하는 것으로 일정기간 예상되는 수익과 비용을 편성하고 집행하며, 통제함 ○ (자금) 예산계획에 따라 기업의 영업, 투자, 재무 활동을 수행할 수 있도록 필요 자금의 계획 수립, 조달, 운용을 하고 발생 가능한 위험 관리 및 성과를 평가함 ○ (회계/감사) 기업 및 조직 내·외부에 있는 의사결정자들이 효율적인 의사결정을 할 수 있도록 유용한 정보를 제공하며, 제공된 회계정보의 적정성을 파악함 ○ (세무) 기업의 활동을 위하여 주어진 세법범위 내에서 조세부담을 최소화 시키는 조세전략을 포함하고 정확한 과세소득과 과세표준 및 세액을 산출하여 과세당국에 신고·납부함			
필요 지식	○ (예산) 계정과목 정의와 분류 및 목표원가관리, 예산관리규정, 예산수립절차, 재무제표 ○ (자금) 공시를 위한 재무 정보 이해, 리스크 관리 규정, 외환관리 이해, 자금조달 관련 법규 및 세제, 재무관리에 대한 이해 ○ (회계/감사) 각종 회계장부, 계정과목에 대한 지식, 금융감독원 전자공시시스템, 기업실무에 적용되는 회계 관련 규정, 입금·출금·대체 전표에 대한 지식 ○ (세무) 관련 세법, 연말정산 소득공제 및 세액감면, 전자신고와 서면신고 대상 서류, 퇴직연금 제도의 이해, 회사 급여규정			
필요 기술	○ (예산) 예산운영지침 작성 기술, 예산프로그램 활용능력, 재무비율 비교·분석·활용능력, 재무제표 작성능력, 회계프로그램 활용능력 ○ (자금) 공시 서류 작성기술, 스프레드시트 활용 기술, 자금 운영 기술, 통계프로그램 활용 능력 ○ (회계/감사) OA 관련 프로그램 활용 능력, 거래 유형별로 전표 작성 능력, 내부감사 결과보고서 작성 능력, 재무정보 작성 능력 ○ (세무) 관련 세법, 연말정산 소득공제 및 세액감면, 전자신고와 서면신고 대상 서류, 퇴직연금 제도의 이해, 회사 급여규정			
직무 수행 태도	○ (예산)각 사업부서와 예산사항에 대한 차이 발생 시 원칙을 유지하려는 자세, 계정금액의 정확성을 확인하기 위한 분석적 태도, 목표관리를 위한 적극적 태도, 사업예산과 사업내용을 이해하고 예산을 수립하려는 자세, 현업부서와 원활한 조정을 위한 조정적 자세			

	<ul style="list-style-type: none"> ○ (자금)가용자금의 운용결과가 기업에 미치는 영향에 대한 분석적 자세, 영업활동 관련 재무적 결과를 정확하게 도출하기 위한 수리적 사고, 자금시장에 대한 다양하고 폭넓은 정보 수집 자세, 정보 기입을 위한 꼼꼼한 자세, ○ (회계/감사)감사준비에 따른 부서간 적극적인 협업 태도, 감사준비에 따른 책임감, 공시 시기 대응에 대한 신속성, 증빙서류 관리 관련 규정을 준수하는 태도, 회계 관련 규정 준수 태도 ○ (세무)개정세법을 예의 주시하는 태도, 세심하고 주의 깊은 태도, 신고기한과 납부기한 및 제출기한을 준수하려는 태도, 연말정산시기를 이해하고 신속히 처리하는 태도
관련 자격증	<ul style="list-style-type: none"> • 전산회계1급 • 전산회계2급 • 전산회계운용사1급 • 전산회계운용사2급 • 전산회계운용사3급 • 공인회계사 • 세무사 • 전산세무1급 • 전산세무2급 • 세무회계1급 • 세무회계2급 • 세무회계3급
참고 사이트	<ul style="list-style-type: none"> • www.ncs.go.kr • NCS 미개발 직무는 참고사이트를 활용하실 수 없습니다. • 위 직무기술서는 현재 개발된 NCS 중 재외동포재단의 채용직무와 관련된 NCS 중 대표적 NCS를 일부 선정하여 작성되었습니다. 따라서, 향후 NCS 개발동향과 재외동포재단 주요사업 변경 등 내·외부 상황에 따라 변경될 수 있음을 양지하여 주시기 바랍니다. • 재외동포재단 사업 및 업무와 관련된 사항은 아래 홈페이지를 활용하시기 바랍니다. • www.okf.or.kr

붙임2-1
서류전형 기준(정량평가 및 정성평가)
1. 정량평가: 교육사항(40점)

교육구분	주요내용 및 평가방법
학교교육	· 제도화된 학교 내에서 이루어지는 교육과정 · 학교 교육 이수과목 중 증명서상 A- 이상 취득한 과목 수에 따라 점수 부여 · A- 이상 과목에 한해 해당 4점씩 계산하여 전체 점수 취합(최대 40점)

- ※ 지원 분야와 연관성이 높은 것으로 최대 10개까지 기입함
- ※ 성적은 A- 이상(A-, A0, A+), 주당 3학점 이상의 취득 성적만 평가함
- ※ Pass-Fail 등으로 이수한 성적 및 직업교육은 불인정함
- ※ 취득학점(등급)이 없는 학교 교육과정의 경우, 백분율 85점 이상의 성적을 취득한 과정에 대해서만 인정함
- ※ 재학 중인 지원자는 직전 학기까지 수강한 내역만 인정함

2. 정성평가: 자기소개서(30점)
[평가기준]

정의	업무를 수행함에 있어 원만한 직업생활을 위해 필요한 태도, 매너, 올바른 직업관 등
작성 내용	재외동포재단 지원동기 및 직업을 선택할 때의 기준이 무엇이며, 재단이 그 기준에 어떻게 부합하는지 설명해주십시오. (600자 이내)

※ 최소 작성 글자 수(100자) 미만 작성 시, 또는 동일내용 반복 등 불성실 기재사항에 대해서는 평가대상에서 제외

3. 정성평가: 직무수행기술서(30점)
[평가기준]

정의	지원 직무에 대한 이해를 바탕으로 직무를 수행하기 위한 능력과 발전가능성(잠재력)을 갖추고 있다
작성 내용	재외동포재단 회계 업무 수행 시 기여할 수 있는 측면을 본인의 경험 및 직무능력에 기반하여 기술해 주십시오. (1,000자 이내)

※ 최소 작성 글자 수(600자) 미만 작성 시, 또는 동일내용 반복 등 불성실 기재사항에 대해서는 평가대상에서 제외

붙임2-2
제2외국어 가점 기준
※ 제2외국어 점수 가점 기준

점수	JPT	JLPT	新HSK	Flex (듣기, 읽기)	TORFL	DELE (스페인어)	DELFI-DALF	Goethe Zertifikat
3	880~990	N1	6급	1B, 1A	2단계 이상	C1, C2	C1, C2	C1, C2
2	740~875	N2	5급	1C	1단계	B2	B2	B2
1	735 이하	N3 이하	4급 이하	2A 이하	기본 이하	B1 이하	B1 이하	B1 이하
언어	일본어	일본어	중국어	제2외국어 인정 언어	러시아어	스페인어	프랑스어	독일어

* 타 언어 중복 인정(최대 5점)

** 동일한 언어의 시험 성적을 다수 입력한 경우, 그 중 점수가 가장 높은 성적을 적용함

ex) JPT: 735점, JLPT: N2일 경우 JLPT 점수만 인정

붙임5
채용서류 반환청구서
채용서류 반환청구서

접수번호		접수일자
청구인	성명	수험번호
주 소		
반환장소 (주소와 다른 경우 기재)		
반환청구서류		

「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조 및 같은 법 시행령 제2조 및 제4조에 따라 위와 같이 채용서류의 반환을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

재외동포재단 이사장 귀하

공지사항
<p>1. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제1항에 따라 신청인이 채용서류의 반환을 요청하면 해당 사업장은 14일 이내에 반환요구서류를 발송하도록 하고 있습니다.</p> <p>2. 「채용절차의 공정화에 관한 법률 시행령」 제2조제2항에 따라 반환요구서류는 특수취급우편물을 통해서 전달받거나, 사업장으로부터 직접 전달받을 수 있습니다.</p> <p>3. 「채용절차의 공정화에 관한 법률」 제11조제5항 및 같은 법 시행령 제5조제2항에 따라 채용서류의 반환에 드는 비용을 청구인이 부담할 수 있습니다.</p>

붙임6
개인정보 수집·이용 동의서
개인정보 수집·이용 동의서

재외동포재단 『2022년도 직원 보훈특별채용』 지원과 관련, 채용절차의 원활한 진행을 위해 「개인정보보호법」에 의거하여 다음의 내용과 같이 본인의 개인정보를 제공할 것을 동의합니다.

■ 개인정보의 수집·이용에 대한 동의 동의함 동의하지 않음

수집·이용 목적	1) 채용전형의 진행 및 관리(본인확인, 채용심사 및 통보), 자격요건 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정 등 채용 목적으로 보유 및 이용 2) 채용절차 종료 후 고용계약유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무 이행 등 사후관리
수집·이용 항목	1) 필수적 정보: 개인식별정보(성명, 생월일, 이메일, 주소, 전화번호) 2) 선택적 정보: 개인식별정보 외 정보(교육사항, 어학사항, 우대사항 등 입사지원서 및 자기소개서에 기재한 정보) 3) 고유식별정보: 주민등록번호(채용자에 한함)
이용 및 보유기간	1) 채용절차 종료시까지 보유 및 이용 2) 채용절차 종료 후에는 고용계약 유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행 등을 위하여 필요한 기간(합격자 준영구, 불합격자 최대 1년)
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 내용	“재외동포재단 직원 보훈특별채용” 지원을 위하여 개인정보를 제공하고자 하는 자는 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 해당 정보를 제공받지 못함으로 인해 전형별 합격자 선발에 불이익이 있거나 제한될 수 있습니다. 단, ‘동의하지 않음’을 선택한 후 본인이 기재·제출한 정보에 대해서는 수집·이용에 동의한 것으로 간주합니다.

재외동포재단이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

■ 민감정보 수집·이용에 대한 동의(제출자에 한함) 동의함 동의하지 않음

수집·이용 목적	1) 우대사항 및 결격사항 확인
수집·이용 항목	1) 장애 관련 사항, 취업지원대상 정보
이용 및 보유기간	1) 채용절차 종료시까지 보유 및 이용 2) 채용절차 종료 후에는 고용계약 유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행 등을 위하여 필요한 기간(합격자 준영구, 불합격자 최대 1년)
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 내용	“재외동포재단 직원 보훈특별채용” 지원을 위하여 민감정보를 제공하고자 하는 자는 민감정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 거부할 경우 해당 정보를 제공받지 못함으로 인해 전형별 합격자 선발에 불이익이 있거나 제한될 수 있습니다. 단, ‘동의하지 않음’을 선택한 후 본인이 기재·제출한 정보에 대해서는 수집·이용에 동의한 것으로 간주합니다.

재외동포재단이 위와 같이 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

■ 고유식별정보 수집·이용에 대한 동의(제출자에 한함) 동의함 동의하지 않음

수집·이용 목적	1) 채용전형의 진행 및 관리(본인확인, 채용심사 및 통보), 자격요건 확인(조회 및 검증), 채용여부의 결정 등 채용 목적으로 보유 및 이용 2) 채용절차 종료 후 고용계약유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무 이행 등 사후관리
수집·이용 항목	1) 주민등록번호(채용자에 한함)
이용 및 보유기간	1) 채용절차 종료시까지 보유 및 이용 2) 채용절차 종료 후에는 고용계약 유지, 민원처리, 분쟁해결 및 법령상 의무이행 등을 위하여 필요한 기간(합격자 준영구, 불합격자 최대 1년)
동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 내용	“재외동포재단 직원 보훈특별채용” 지원을 위하여 고유식별정보를 제공하고자 하는 자는 고유식별정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며 거부할 경우 해당 정보를 제공받지 못함으로 인해 전형별 합격자 선발에 불이익이 있거나 제한될 수 있습니다. 단, ‘동의하지 않음’을 선택한 후 본인이 기재·제출한 정보에 대해서는 수집·이용에 동의한 것으로 간주합니다.

재외동포재단이 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다.

2022년 월 일
동의인 : (서명 또는 인)

재외동포재단 이사장 귀하